



INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 (PADA)

FIDEICOMISO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PALACIO DE LA MÚSICA

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



CONTENIDO

ANTECEDENTES.....	3
OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO.....	4
I. Continuar con el proceso de identificación y clasificación de los expedientes generados por las Unidades Administrativas de la Entidad con base en los criterios y valoraciones establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.	4
II. Continuar con las labores para integrar el Inventario General de los expedientes del Fideicomiso Público.	5
III. Identificar y depurar los documentos de uso administrativo inmediato	5
IV. Realizar en conjunto con su respectivo inventario, las transferencias primarias de los expedientes, cuya vigencia en el archivo de trámite haya concluido.	6
V. Instaurar e implementar el funcionamiento del Archivo de Concentración del Fideicomiso Público.	6
VI. Capacitación respecto al Procedimiento de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración de la Entidad.....	7
VII. Revisar y, en su caso, actualizar los Instrumentos de Control Archivísticos y la Guía de Archivo Documental de la Entidad.	7
VIII. Definir espacios y mobiliario destinados a los Archivos de Trámite de cada Unidad Administrativa.	9
RESULTADO.....	9
MARCO NORMATIVO.....	10










ANTECEDENTES

El Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música de conformidad con los artículos 23 y 24, fracciones IV, V, y VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tiene la obligación de transparentar y permitir el acceso a la información pública, así como proteger los datos personales que se encuentren en su posesión, además de constituir y mantener actualizado su sistema de archivo y gestión documental. En este sentido, el Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música reconoce su obligación de organizar, conservar y preservar los archivos que obren en su poder con el objeto de garantizar el derecho de acceso a la información contenida en los documentos. Cabe mencionar que, para lograr tal objetivo, el Fideicomiso Público se sujeta a lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, las cuales disponen que se deberá implementar un Sistema Institucional de Archivos que operará, entre otros, a través del Área Coordinadora de Archivos y un Grupo Interdisciplinario.

En este sentido y a fin de implementar el referido sistema, el Fideicomiso Público elabora, al inicio de cada Ejercicio Fiscal, un Programa Anual de Desarrollo Archivístico en el que se considera capacitaciones para la organización, gestión documental y administración de archivos, incluyendo actividades encaminadas para la elaboración y consolidación de los Instrumentos de Control Archivísticos del Fideicomiso Público; adicionalmente, prevé todas las acciones encaminadas a la implementación del Sistema Institucional de Archivos, así como cumplir con un cronograma de actividades.

Bajo esta premisa, el Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música el 19 de enero de 2024, celebró la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario, durante la cual se aprobaron, entre otros asuntos, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2024, se identificaron áreas de oportunidad para continuar con los procedimientos de clasificación archivística y finalizar la administración de los inventarios generales de las Unidades Administrativas y, por consiguiente, dar inicio a las respectivas transferencias primarias al Archivo de Concentración y por ende, al ciclo vital de los expedientes. En tal tesitura, el Área Coordinadora de Archivos junto con el Grupo Interdisciplinario del Fideicomiso Público, han trabajado arduamente para cumplir con los propósitos planteados, obteniendo avances que permiten cumplir con las obligaciones previstas en la Ley General y Estatal en materia de archivos.

Por lo antes expuesto y en cumplimiento con el artículo 26, de la Ley General de Archivos, así como del artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, se elabora el presente Informe a fin de dar seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico que el Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música implementó durante el año 2024, el cual contiene los entregables que permiten valorar los avances obtenidos.



OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO.

De conformidad con el punto 3 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Fideicomiso Público para el 2024, se establecieron los siguientes objetivos en materia de archivos:

- I. Continuar el proceso de identificación y clasificación de los expedientes generados por las Unidades Administrativas del Fideicomiso Público con base en los criterios y valoraciones establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.
 - II. Continuar con las labores para integrar el Inventario General de los expedientes del Fideicomiso Público.
 - III. Identificar y depurar los documentos de uso administrativo inmediato.
 - IV. Realizar en conjunto con su respectivo inventario, las transferencias primarias de los expedientes, cuya vigencia en el archivo de trámite haya concluido.
 - V. Instaurar e implementar el funcionamiento del Archivo de Concentración del Fideicomiso Público.
 - VI. Continuar fomentando la capacitación del personal del Fideicomiso Público en materia de archivos.
 - VII. Revisar y, en su caso, actualizar los Instrumentos de Control Archivísticos y la Guía de Archivo Documental del Fideicomiso Público.
 - VIII. Definir espacios y mobiliario destinados a los Archivos de Trámite de cada Unidad Administrativa.
 - IX. Cumplir con las disposiciones en materia de archivo de conformidad con la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del estado de Yucatán, así como los Lineamientos para la Organización y Conservar de Archivos.
- I.
- Continuar con el proceso de identificación y clasificación de los expedientes generados por las Unidades Administrativas de la Entidad con base en los criterios y valoraciones establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.**

Después de la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, el Responsable del Área Coordinadora de Archivo del Fideicomiso, emitió instrucciones precisas a las Unidades Administrativas, con la finalidad de dar continuidad a la administración de archivos, consistente en armar los expedientes, costurarlos, etiquetarlos y resguardarlos, tal y como se contempla en la normativa correspondiente a la materia. Cabe mencionar que, las Unidades Administrativas homologaron los criterios en cuanto a la administración e identificación de expedientes, ajustando la carátula y adicionando la ceja documental.

De conformidad con el Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2024, las Unidades Administrativas del Fideicomiso Público finalizaron con la identificación y administración de sus expedientes generados durante el ejercicio 2023.

En cuanto a los expedientes generados durante el año 2024 tuvieron un avance significativo, sin embargo, debido a la naturaleza de los mismos no se ha logrado concluir con su integración.



Con lo anterior, se logra cumplir con una de las obligaciones establecidas en las Disposiciones Generales en Materia de Archivo para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán, siendo que, deberán continuar con la referida obligación conforme vayan generando expedientes; creando una cultura de identificación y clasificación de expedientes, a fin de establecer un sistema práctico y eficaz para una mejor organización, y en su caso, consulta del Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa, cumpliendo con el cronograma de actividades aprobado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

II. Continuar con las labores para integrar el Inventario General de los expedientes del Fideicomiso Público.

En cuanto a la integración de los Inventarios Generales del Fideicomiso Público, se informa que las Unidades Administrativas integraron exitosamente los Inventarios Generales con los expedientes que se encuentran en sus respectivos archivos de trámite; cabe señalar que, durante los últimos dos cuatrimestres del ejercicio 2024, se realizaron las primeras transferencias primarias, por lo que las Unidades Administrativas se vieron en la necesidad de identificar los expedientes que eran candidatos a formar parte del Archivo de Concentración por lo que nuevamente tuvieron la necesidad de depurar y actualizar sus Inventarios Generales.

En tal tesitura, se aprecia que de acuerdo con el objetivo planteado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música, ha sido debidamente cumplido el presente objeto en su aspecto operativo y normativo.

III. Identificar y depurar los documentos de uso administrativo inmediato

De acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental, las Unidades Administrativas podrán depurar documentos identificados y clasificados como documentos administrativos de uso inmediato, esto con el objeto reducir el volumen del acervo documental de cada Unidad Administrativa, así como reducir costos y tiempos en las actividades archivísticas y con ello dar cumplimiento a las disposiciones normativas de la materia.

Con la integración de los inventarios generales, las Unidades Administrativas han podido iniciar con la identificación de los expedientes de uso administrativo inmediato que así lo requieran, no obstante, y debido a la carga de trabajo propias de sus responsabilidades, no han logrado concluir con la depuración de los documentos de uso administrativo inmediato.

En ese sentido, se planea continuar y concluir con el proceso de identificación y depuración de los documentos de uso administrativo inmediato de cada Unidad Administrativa, durante la ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.



IV. Realizar en conjunto con su respectivo inventario, las transferencias primarias de los expedientes, cuya vigencia en el archivo de trámite haya concluido.

En fecha 12 de junio de 2024 el Responsable del Área Coordinadora de Archivo del Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música, impartió a los Titulares de sus Unidades Administrativas junto al personal encargo de sus respectivos archivos, la capacitación respecto al procedimiento de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración del referido Fideicomiso Público, en la que se les compartió el formato de inventario de transferencia primaria, así como el procedimiento correspondiente, posteriormente las Unidades Administrativas dieron inicio al procedimiento.

En tal tesitura, y de acuerdo con el objetivo planteado durante el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, se informa que 5 de las 6 Unidades Administrativas iniciaron y concluyeron exitosamente con las transferencias primarias de sus expedientes, los cuales pasaron a formar parte del Archivo de Concentración del Fideicomiso Público, tal y como se acredita con las respectivas Actas de Transferencias, suscritas por el Responsable del Archivo de la Concentración, junto con cada uno de los Responsables de las Unidades Administrativas.

Cabe señalar que, las Unidades Administrativas continuarán integrando los inventarios de transferencias primarias de aquellos expedientes que así lo requieran, lo anterior de conformidad con las vigencias establecidas en los diferentes instrumentos de control archivístico que forman parte del Sistema Institución de Archivos del Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música.

V. Instaurar e implementar el funcionamiento del Archivo de Concentración del Fideicomiso Público.

En cuanto a las acciones ejecutadas en el presente objetivo, se informa que el Área Coordinadora de Archivos del Fideicomiso Público, gestionó la adquisición de equipo destinado para el Área de Archivo de Concentración, el cual permite la administración y conservación de las cajas documentales que almacenan los expedientes de cada Unidad Administrativa.

Lo anterior permitió operar el archivo de concentración, por lo que fue posible realizar las actividades necesarias para concretar las transferencias primarias de los expedientes de las Unidades Administrativas del Fideicomiso; sin embargo, será necesario que en ejercicios posteriores, se continúe con las actividades de transferencias, lo cual implica que las Unidades Administrativas continúen con la identificación de los expedientes cuya vigencia en el archivo de trámite haya fenecido, convirtiéndose en una cultura archivística.

En tal tesitura, se aprecia que de acuerdo con el objetivo planteado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música, ha sido debidamente cumplido en su aspecto operativo y normativo.



VI. Capacitación respecto al Procedimiento de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración de la Entidad

Este tipo de capacitaciones son necesarias para los titulares y para el personal de las diferentes Unidades Administrativas, para continuar trabajando de conformidad con las obligaciones en materia de archivo, identificando y clasificando el acervo documental del Fideicomiso Público y lograr la correcta instauración del Sistema Institucional de Archivo, así como las demás funciones previstas en la normatividad.

Los cursos de capacitaciones permiten que las Unidades Administrativas del Fideicomiso Público obtengan los conocimientos y herramientas necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de archivos, dando cumplimiento con lo establecido en el artículo 29, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán. Cabe mencionar que, las capacitaciones antes mencionadas se acreditan con las listas de asistencia firmadas por las Unidades Administrativas.

VII. Revisar y, en su caso, actualizar los Instrumentos de Control Archivísticos y la Guía de Archivo Documental de la Entidad.

Finalmente, entre los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Fideicomiso Público, se encuentra la revisión y/o modificación de los Instrumentos de Control Archivístico, teniendo como objetivo contar con Instrumentos de Control Archivística funcional y eficiente de acuerdo con sus actividades.

Durante la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario del Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música, como resultado del avance de la identificación, clasificación y administración de los expedientes, el Jefe de Departamento de Servicios Generales y Operaciones del Fideicomiso precisó que, en el primer trimestre del año 2024, surgió la necesidad de implementar e instalar el Comité de Enlace de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como del Grupo de Trabajo para Asuntos Específicos, ambos del Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música, por lo tanto, a fin de continuar con el cumplimiento normativo en materia de archivos, solicitó la apertura de las series documentales para su debida administración e identificación.

El Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Fideicomiso, precisó que de acuerdo con el Instructivo para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, expedido por el Archivo General de la Nación, se encuentra el catálogo de las series documentales, por lo que, después de analizar la descripción y de acuerdo con la naturaleza de la actividad, se sugirió adicionar una subserie documental, a la serie **11.C.14**, denominada "*Grupo Interinstitucional de Información de Comités*"; esto con la finalidad de mantener una correcta administración de los documentos generados en el ejercicio de sus funciones, por lo tanto, se modificaron las siguientes Series Documentales del Catálogo de Disposición Documental:

11. C. Planeación, Información, Evaluación y Política.

11.C. 1. Disposiciones en materia de planeación.

11.C. 2. Disposiciones en materia de Información y Evaluación.

Página 7 de 10





- 11.C. 3. Disposiciones en materia de Políticas.
- 11.C. 4. Programas y Proyectos de Información y Evaluación.
- 11.C. 5. Programas y Proyectos en materia de Políticas.
- 11.C. 9. Sistemas de información estadística de la Entidad.
- 11.C. 10. Sistema nacional de información estadística.
- 11.C. 11 Normas de elaboración y actualización de la información estadística.
- 11.C. 14 Grupo Interinstitucional de información de Comités.
 - 11C.14.01. Control Interno.
 - 11C. 14.02. Grupo de Trabajo para Asuntos Específicos.
- 11.C. 16 Informes de labores.
- 11.C. 18 Informe de gobierno.

En lo que respecta al Comité de Enlace de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se apertura una serie documental a la Sección 8C, Tecnologías y Servicios de la Información, denominado **8C.22. Procesos Técnicos en los Servicios de Información**, a fin de quedar como a continuación se indica:

8C Tecnologías y Servicios de la Información

- 8C.1 Disposiciones en materia de telecomunicaciones
- 8C.3 Normatividad tecnológica
- 8C.5 Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la Entidad
- 8C.10 Seguridad informática
- 8C. 16 Administración y servicios de archivo
 - 8C.16.01 Cuadro General de Clasificación Archivística
 - 8C.16.02 Catálogo de Disposición Documental
 - 8C.16.03 Guía de Archivo
 - 8C.16.04 Programa Anual de Desarrollo Archivístico
- 8C.20 Administración y preservación de acervos digitales
- 8C.22. Procesos Técnicos en los Servicios de Información**

Cabe señalar que, con la modificación al Cuadro General de Disposición Archivística, también sufrieron actualizaciones el Catálogo de Disposición Documental, la Guía de Archivo Documental y las Fichas Técnicas de Valoración Documental de las Unidades Administrativas.

Por lo tanto, se aprecia que el Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música, ha cumplido el presente objetivo, respecto a actualizar los instrumentos de control archivística con los que cuenta, toda vez que se ajustan a sus actividades y atribuciones como sujeto obligado.



VIII. Definir espacios y mobiliario destinados a los Archivos de Trámite de cada Unidad Administrativa.

Los Responsables de los Archivos de Trámite del Fideicomiso Público, ya cuentan con un espacio físico en las áreas de sus Unidades Administrativas y han adquirido el material y mobiliario necesario para el resguardo de los expedientes, por lo tanto, se ha cumplido con el presente objetivo.

Cabe señalar que, debido a los nuevos expedientes que se han adicionando, se requiere de más recursos materiales para continuar implementando el Archivo de Trámite en cada una de las Unidades Administrativas, por lo que, para el ejercicio 2025, la Entidad prevé realizar las gestiones necesarias para adquirir más mobiliario y con ello continuar con el resguardo de dichas cajas, a fin de cumplir con su obligación de organizar, conservar y preservar los archivos que obren en su posesión.

RESULTADO

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Fideicomiso Público, aprecia el avance de los objetivos y programas en materia de archivos, entre lo que se destaca el inicio y conclusión de la identificación y clasificación de los expedientes generados por las Unidades Administrativas acorde con los Instrumentos de Control Archivística, así como las capacitaciones brindadas al personal del Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música, resultados que permiten establecer las bases para el programa y actividades a desarrollar durante el ejercicio 2025, como el caso de la conclusión de las transferencias primarias del acervo documental cuyo ciclo vital en el Archivo de Trámite haya concluido y amerite su traslado al Archivo de Concentración; que si bien, algunos objetivos pese a los esfuerzo del Fideicomiso solo se cumplieron parcialmente, durante el ejercicio 2025 se podrán concretar, debido a que, como se ha mencionado, las Unidades Administrativas se encuentran identificando áreas de oportunidad para implementar los controles de cambios que permitan mejorar la gestión documental.

En este sentido, durante el ejercicio 2025, El Fideicomiso Público continuará trabajando para cumplir con sus obligaciones en materia de archivo, con el cual pretende garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos que tiene bajo su poder, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración de documentos.

Finalmente, se aprecia que la Entidad cumplió con sus obligaciones de archivo, obteniendo avances en la administración y resguardo de expedientes; así como cumplir con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, mismo que, en todo momento fue supervisado y aprobado por la Secretaría de Contraloría General del Estado de Yucatán y el Órgano de Control Interno designado al Fideicomiso Público.



MARCO NORMATIVO.

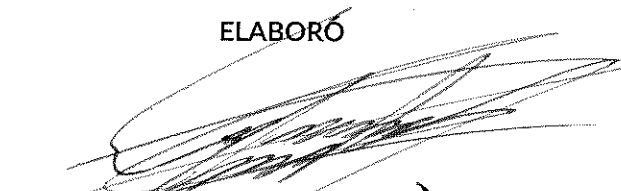
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Yucatán.
- Código de Administración Pública de Yucatán.
- Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.
- Lineamientos Generales en Materia de Archivos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

Asimismo, aplican las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Fideicomiso Público para la Administración del Palacio de la Música.

El presente informe se elaboró en el marco de las funciones del Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Fideicomiso Público, establecidas en el artículo 30, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

Mérida, Yucatán a los 10 días de enero de 2025.

ELABORÓ


LIC. MANUEL JESÚS GRUINTAL G. CANTÓN.

Responsable del Área Coordinadora de
Archivos del Fideicomiso Público para la
Administración de Palacio de la Música.

APROBÓ


E.H.M. ADELA MARÍA URBÁN FLORES.

Directora General del Fideicomiso Público
para la Administración de Palacio de la
Música.

